



PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										FECHA	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y REVISIÓN	SEGUIMIENTO 1. Enero a Abril 2020		Observaciones
	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL													
	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TIPO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		REGISTROS	RESPONSABLE	INDICADOR/CENTRO DE CONTROL	Evaluación indicador		¿Se cumplen con el estándar? ¿Por qué?	Acciones del seguimiento					
					PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO								PERIODO DE EFECTIVIDAD		ACCIONES		
<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b> Establece lineamientos y directrices que guían la eficiente ejecución de programas culturales y artísticos que satisfagan las necesidades específicas de los grupos de valor del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.	Abuso de poder, clientelismo.	Toma de decisiones favoreciendo intereses personales o de terceros	Alteración en la imagen institucional, investigaciones fiscales y disciplinarias, sanciones.	Rara vez	Crítico	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Alta	Enero a diciembre de 2020	Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de los objetivos de las metas definidas en el plan de acción.	Informes de seguimiento.	Enero de 2020	Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas definidas en el plan de acción.	Dirección estratégica, Gestión Técnica.	% Alineo en el Cumplimiento de metas acorde a los informes de seguimiento.	0%	SI	Se observó la sección de <a href="#">http://www.imct.gov.co/MICT/TC</a> Tiplan-acción/2020 con el documento de plan de acción de la vigencia 2020.	Se recomienda considerar el monitoreo y seguimiento del plan de acción y publicar en la página web.	
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> Planear, coordinar y ejecutar las actividades financieras y administrativas del trabajo, garantizando talento humano competente que concuerde esfuerzos en el cumplimiento del plan de acción del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.	Falta de organización y depuración del archivo central	Pérdida de expedientes y/o documentos de la institución o de los funcionarios y contratistas que residen en el archivo central en los dependencias.	Pérdida de información, alteración de la imagen institucional.	Possible	Moderado	Alta	Preventivo	Improbable	Moderado	Moderada	Enero a diciembre de 2020	Analizar en comité institucional de gestión y desempeño, el procedimiento para la disposición final de documentos.	Procedimiento para disposición final de documentos aprobados.	01/12/2020	Procedimiento para disposición final de documentos aprobados.	Gestión Administrativa y financiera.	Procedimiento para disposición final de documentos aprobados.	0	No	Se encuentra en desarrollo la definición del procedimiento para la disposición final de documentos.	Se sugiere considerar el procedimiento teniendo en cuenta normas como la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo AGN NVOO de 2014.	
	Abuso de poder	Realizar cobros por gestión y/o servicios que se prestan en la institución.	Oportunidad en la imagen del IMCT (Riesgo Mayor), Investigaciones disciplinarias.	Rara vez	Moderado	Moderada	Preventivo	Rara vez	Menor	Baja	Enero a diciembre de 2020	Realizar capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente, resaltando la importancia de la transparencia en el proceso.	Publicación de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Enero de 2020	Verificación de la Publicidad con respecto a la prohibición de cobro por la prestación de servicios. Resolución de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Gestión Administrativa y financiera	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	0	No	Se encuentra en fase de definición de la estrategia de sensibilización por medio de publicación de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Se sugiere incluir la capacitación sobre Normas de Gestión Documental en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su materialización.	
	Abuso de poder, clientelismo.	Vinculación de personal que no cumple con los requisitos para ocupar determinado cargo.	Pérdida de imagen, investigaciones fiscales, disciplinarias.	Rara vez	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Alta	Febrero a Diciembre 2020	Implementar procedimiento de vinculación de personal.	Expedientes, Procedimiento, hoja de ruta.	Enero de 2020	Verificar el cumplimiento del procedimiento mediante auditoría interna.	Gestión Administrativa y financiera	# Expedientes que cumplen con los requisitos / Total expedientes revisados	100%	SI	Se aprobó el procedimiento de vinculación de personal el 11 de febrero de 2020 mediante Comité de Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones que regulan la vinculación de personal de planta.	Actualmente se encuentran 45 funcionarios activos vinculados en el IMCT, se sugiere continuar haciendo seguimiento al cumplimiento de las disposiciones que regulan la vinculación de personal de planta.	
	Abuso de poder	Descomulgación del proceso de contratación a favor de la oferta. Ausencia de criterios técnicos de selección y evaluación.	Posible deterioro patrimonial. Deterioro en la imagen institucional, sanciones administrativas, disciplinarias y penales. Pérdida de imagen.	Rara vez	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Alta	Enero a diciembre de 2020	Verificar que las pliegos permitan la selección objetiva del contrato y no tengan rasgo de arbitrariedad.	Hojas de ruta.	Enero a Diciembre de 2020	Revisar expedientes contractuales y/o verificación en el SEICOP en las diferentes modalidades de contratación.	Gestión Jurídica	Hojas de ruta	171	SI	Se ha verificado el cumplimiento de requisitos y los soportes necesarios a las hojas de ruta de contratación durante la vigencia 2020.	Se sugiere continuar implementando la hoja de ruta como herramienta de control para evitar incidir en omisiones de requerimiento a través de las hojas de ruta en los diferentes procesos de contratación durante la vigencia 2020.	
<b>GESTIÓN JURÍDICA</b> Asesorar e implementar el marco jurídico del IMCT de acuerdo a las leyes generales vigentes y a la normatividad relacionada con la naturaleza de la institución.	Desconocimiento sobre la legislación actual vigente de contratación	Incumplimiento en los términos establecidos normalmente en los procesos de contratación.	Nulidad de actos administrativos y sanciones disciplinarias y penales.	Rara vez	Moderado	Moderada	Preventivo	Rara vez	Moderado	Moderada	Enero a diciembre de 2020	Establecer el plan de capacitación del IMCT, capacitaciones permanentes de actualización de normatividad.	Plan de capacitación	diciembre de 2020	Realizar seguimiento a la ejecución de las capacitaciones.	Gestión Administrativa y financiera, Gestión jurídica.	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	0%	No	A la fecha no se ha realizado la actividad de control definida.	Se sugiere incluir la capacitación sobre los cambios en el marco legal y en disposiciones institucionales que incluyan el cumplimiento en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su materialización.	
	Desconocimiento sobre la legislación actual vigente de contratación	Inadecuada asignación de la modalidad de selección conforme a la Ley vigente.	Nulidad de actos administrativos y sanciones disciplinarias y penales.	Rara vez	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Alta	Enero a diciembre de 2020	Establecer en el plan de capacitación del IMCT, capacitaciones permanentes de actualización de normatividad.	Plan de capacitación	diciembre de 2020	Realizar seguimiento a la ejecución de las capacitaciones.	Gestión Administrativa y financiera, Gestión jurídica.	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	0%	No	A la fecha no se ha realizado la actividad de control definida.	Se sugiere incluir capacitaciones permanentes de actualización de normatividad en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su cumplimiento.	
<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> Generar valor institucional a través de recomendaciones y sugerencias, a partir de la evaluación y el control de las actividades y procesos que ejecuta el Instituto Municipal de Cultura y Turismo.	Impertinencia administrativa por parte de los integrantes del proceso, ya sea para funcionarios o al mismo, o un funcionario a su servicio.	Negligencia en la revisión y seguimiento del cumplimiento de disposiciones legales y normativas de la institución.	Pérdida de imagen y de confianza pública, investigaciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales.	Rara vez	Moderado	Moderada	Preventivo	Rara vez	Moderado	Moderada	Enero a Diciembre de 2020	Ejecución del plan de acción y/o auditorías, seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales de los temas evaluados.	Informes de seguimiento	Enero a Diciembre de 2020	Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas propuestas en el plan de acción y/o auditorías.	Oficina Control Interno	Actividad del plan de auditorías de acción ejecutadas / Actividades del plan de auditorías de acción programadas	34%	SI	Se realizó comité de coordinación de control interno el día 20 de febrero de 2020, en el cual se aprobó el plan de acción y auditorías de la oficina asesora de control interno.	Se obtiene un 30% de cumplimiento a la totalidad del plan de acción y auditorías anual 2020. Se sugiere continuar ejecutando control de las acciones propuestas para cumplir a cabalidad con las metas propuestas en la 30000.	
<b>GESTIÓN TÉCNICA</b> Coordinar la prestación de servicios eficientes a los usuarios, garantizando la satisfacción de sus necesidades.	Abuso de poder	Falta de transparencia en el proceso de selección de subcontratistas, proveedores y beneficiarios de programas y proyectos.	Oportunidad en la imagen del IMCT (Riesgo Mayor), Investigaciones disciplinarias y fiscales. (Riesgo legal)	Rara vez	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Alta	Enero a diciembre de 2020	Revisión de la documentación antes de la formalización del contrato jurídico, teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos. Publicación masiva de convocatorias.	Documentación, Estudios previos, publicación de convocatorias.	Diciembre de 2020	Realizar revisión de los documentos previos a las convocatorias.	Gestión Jurídica Gestión Técnica	Estudios y documentos previos	3	SI	En el primer cuatrimestre se han adelantado 3 convocatorias, las cuales se han publicado en página web en <a href="http://www.imct.gov.co/MICT/TC/Convocatorias-2020-cuatrimestre-1-2">http://www.imct.gov.co/MICT/TC/Convocatorias-2020-cuatrimestre-1-2</a>	Se sugiere continuar publicando convocatorias en la página web, usando adecuadamente las herramientas tecnológicas que dispone el Instituto y garantizar la transparencia en el proceso.	
	Abuso de poder	Realizar cobros por gestión y/o servicios que se prestan en la institución.	Oportunidad en la imagen del IMCT (Riesgo Mayor), Investigaciones disciplinarias.	Rara vez	Moderado	Moderada	Preventivo	Rara vez	Menor	Baja	Enero a diciembre de 2020	Realizar capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente, resaltando la importancia de la transparencia en el proceso.	Publicación de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Enero de 2020	Verificación de la Publicidad con respecto a la prohibición de cobro por la prestación de servicios. Resolución de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Gestión Técnica	Publicidad	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	0	No	Se encuentra en fase de definición de la estrategia de sensibilización por medio de publicación de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Se sugiere incluir la capacitación sobre servicio al usuario y atención al cliente, resaltando la importancia de la transparencia en el proceso, en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su materialización.
	Abuso de poder	Realizar cobros por servicios prestados en la institución y en puntos de información.	Oportunidad en la imagen del IMCT (Riesgo Mayor).	Oportunidad en la imagen del IMCT (Riesgo Mayor).	Rara vez	Moderado	Moderada	Detectivo	Rara vez	Menor	Baja	Enero a Diciembre de 2020	Realizar capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente, resaltando la importancia de la transparencia en el proceso.	Planilla de asistencia a capacitaciones, lista de asistencia a las capacitaciones, lista de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Enero de 2020	Realizar revisión de las planillas de asistencia a las capacitaciones, realizar revisión de informes de supervisión a PITS.	Gestión de Turismo	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	100%	SI	El IMCT cuenta con tres Puntos de Información Turística ubicados en Centro Comercial 4 Eskipa - Terminal de Transportes y Centro Cultural del Oriente. En el primer cuatrimestre se han realizado 10 capacitaciones al personal de Turismo, entre ellas "Estadísticas para mejorar la calidad del servicio en los PITS", "Calidad del servicio una mirada al interior o su responsabilidad organizativa".	Se sugiere continuar implementando la gestión oportuna para capacitaciones en conjunto con el Ministerio de Turismo de Bogotá, UNWTO Academy, entre otras. Se sugiere continuar gestionando estas alianzas estratégicas con colaboradores que representen y actúen en el buen desempeño y gestión eficiente los PITS de Bucaramanga.
<b>GESTIÓN DE TURISMO</b> Gestionar el desarrollo sostenible del sector mediante la creación de un ambiente favorable competitivo que permita promover a Bucaramanga como destino turístico.	Abuso de poder	Falta de transparencia en el proceso de contratación (Estadística convenio interadministrativo)	Oportunidad en la imagen del IMCT (Riesgo Mayor), Investigaciones disciplinarias y fiscales. (Riesgo legal)	Rara vez	Mayor	Alta	Preventivo	Rara vez	Mayor	Alta	Enero a Diciembre de 2020	Ejecución de Estudios y documentos previos para contratación	Hoja de ruta, estudios previos, documentación.	Enero a Diciembre de 2020	Realizar revisión de los documentos previos a la contratación.	Gestión jurídica	Estudios y documentos previos para contratación	10	SI	Decide la Subdirección de Turismo, se ha apoyado en la proyección y ejecución de Estudios y documentos previos para contratación de personal de apoyo y demás procesos adelantados desde el área. En total se han Suscrito 10 contratos bajo la supervisión de la Oficina evaluada.	Se sugiere continuar implementando la hoja de ruta como herramienta de control para evitar incidir en omisiones de requerimiento a través de las hojas de ruta en los diferentes procesos de contratación durante la vigencia 2020, en el cual se aprobó el plan de acción y auditorías de la oficina asesora de control interno.	

**PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de riesgos de corrupción						Seguimiento 1: Enero a Abril 2020		
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1. Política de Administración de riesgos	1.1	Revisar y Actualizar (en caso de requerirse) la política de riesgos de corrupción.	Política de riesgos actualizada	Dirección Estratégica	Mar-20	El imct cuenta con la política anticorrupción adoptada mediante Resolución 277 de 2018 y política de gestión del riesgo mediante Resolución 363 de 2018, las cuales se encuentran vigentes y de conformidad a las disposiciones legales actualizadas, por lo que a la fecha no requieren modificación.	100	Se recomienda actualizar las políticas en cuanto haya alguna modificación en las normas que las soportan.
	1.2	Socializar y publicar la política de riesgo anticorrupción.	Política de riesgos anticorrupción socializada y publicada	Gestión Técnica	Mar-20	Las políticas de riesgo y anticorrupción se socializan mediante página web en el enlace de transparencia.	100	Se recomienda continuar estableciendo mecanismos de socialización con los grupos de interés.
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1	Realizar mesas de trabajo, en caso de considerar que se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Riesgos de corrupción identificados	Gestión técnica	Jan-20	En enero de 2020 se revisó y actualizó el mapa de riesgos de corrupción y en mayo de 2020 está en programación una jornada para revisión del mismo.	100	Se sugiere programar con anterioridad el cumplimiento de actividades que incluyan la actualización del mapa de riesgos en caso de requerirse.
	2.2	Construcción/Actualización del mapa de riesgos de corrupción, en caso de considerarse necesario. Únicamente se coloca como fecha para esta actividad el 28 de enero; sin embargo, en caso de requerirse se realizará construcción y/o actualización del mapa de riesgos de corrupción en cualquier fecha, y se divulgarán y publicarán los cambios respectivos.	Mapa de riesgos de corrupción	Gestión técnica Lider de cada proceso	Jan-20	En enero de 2020 se revisó y actualizó el mapa de riesgos de corrupción y en mayo de 2020 está en programación una jornada para revisión del mismo.	100	Se sugiere programar con anterioridad el cumplimiento de actividades que incluyan la actualización del mapa de riesgos en caso de requerirse.
Subcomponente 3. Consulta y divulgación	3.1	Socialización y Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno y externo.	Acta de Reunión Comunicados	Gestión Técnica	feb/2020  Esta actividad se realizará en el mes de febrero, sin embargo cada vez que se realice un cambio y/o actualización, se dispondrá de cinco días hábiles para realizar la socialización y publicación.	El mapa de riesgos de corrupción se socializó mediante correos electrónicos internamente y externamente mediante publicación en página web en el enlace de transparencia.	100	Se recomienda continuar estableciendo mecanismos de socialización con los grupos de interés.
	3.2	Publicación a través de diferentes medios del mapa de riesgo de corrupción.	Mapa de riesgo publicado	Gestión Técnica	ene/2020  Esta actividad se realizará en el mes de enero, sin embargo cada vez que se realice un cambio y/o actualización, se dispondrá de cinco días hábiles para realizar la socialización y publicación.	El mapa de riesgos de corrupción se socializó mediante correos electrónicos internamente y externamente mediante publicación en página web en el enlace de transparencia.	100	Se recomienda continuar estableciendo mecanismos de socialización con los grupos de interés.
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1	Revisar y/o ajustar el mapa de riesgo de corrupción.	Acta de Reunión solicitudes de ajuste modificaciones.	Lider del Proceso	may/2020  Cada vez que se identifique la necesidad.	En enero de 2020 se revisó y actualizó el mapa de riesgos de corrupción y en mayo de 2020 está en programación una jornada para revisión del mismo.	100	Se sugiere programar con anterioridad el cumplimiento de actividades que incluyan la actualización del mapa de riesgos en caso de requerirse.
	4.2	Revisar los indicadores establecidos en el mapa de riesgos de corrupción por proceso.	Indicadores medidos por proceso	Líderes de cada proceso.	Jul-20	Actividad para realizar en julio de 2020	0	Se sugiere tener en cuenta la planeación de la actividad propuesta para dar cumplimiento a los compromisos pactados en la vigencia.
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al PAAC y a los controles y acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción.	Formatos de seguimiento	Oficina de control interno	Con corte a: 30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Mediante el presente seguimiento se evidencia el cumplimiento de la actividad propuesta, calificada en relación al avance anual.	30	Se sugiere continuar efectuando los seguimientos en cumplimiento de las fechas pactadas durante toda la vigencia 2020.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Componente 2: Racionalización de trámites							Seguimiento 1: Enero a Abril 2020				
Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora al realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
							Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha final (dd/mm/aa)			
Presentación de propuestas radiofónicas	Tecnológica	OPA en línea	La OPA únicamente se puede realizar personalmente, para lo cual las personas tienen que dirigirse a la emisora y diligenciar el formulario manual.	Las personas podrán ingresar en la página web de la emisora, allí encontrarán un enlace donde podrán diligenciar un formulario en línea, en este se pedirá la información requerida para estudiar la propuesta radiofónica, posteriormente, se dará respuesta al correo electrónico que haya registrado el usuario.	Se hace eficiente el proceso, al evitar el desplazamiento del usuario hasta la entidad.	Gestión técnica, Gestión Administrativa y financiera.	2020/04/01	2020/12/31	Durante el primer cuatrimestre se han realizado reuniones con las partes responsables de gestionar el proceso de racionalización y se ha dado inicio a la definición de un formulario en línea, el cual aún se encuentra en desarrollo. Adicionalmente se ha inscrito la estrategia de racionalización en el SUII.	50	Se recomienda dar solución a las acciones pendientes para completar y habilitar el trámite totalmente en línea desde la página web.

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 3: Rendición de cuentas**

**Seguimiento 1: Enero a Abril 2020**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1	Identificar grupos de interés y sus necesidades de información para focalizar acciones y de esta manera informar de manera clara, comprensible y adecuada al público especializado y no especializado o con necesidades especiales.	Documento que contenga grupos de interés y necesidades de información.	Gestión técnica	Septiembre de 2020	Actividades programadas para realizar en el tercer cuatrimestre 2020	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.	
	1.2	Realizar balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas de la vigencia 2020.	Informe (balance)	Dirección estratégica, Gestión técnica	Septiembre de 2020			
	1.3	Preparación del informe y del evento de Rendición de Cuentas	Informes por dependencia	Todos los procesos	Noviembre de 2020			
	1.4	Divulgar por medios escritos y digitales la metodología establecida para adelantar la rendición de cuentas.	Comunicados	Gestión técnica	Noviembre y diciembre de 2020			
<b>Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	2.1	Realizar un evento anual con convocatoria masiva para rendición de cuentas.	Audiencia Pública	Dirección estratégica	Diciembre de 2020	0		
	2.2	Aplicar encuesta de satisfacción con el evento de rendición de cuentas a la ciudadanía	Informes	Dirección estratégica, Gestión administrativa y financiera.	Diciembre de 2020			
	2.3	Mantener un espacio de preguntas frecuentes actualizado en la página web.	página dedicada en portal web	Gestión Técnica	Permanente			
<b>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	3.1	Capacitar a funcionarios en mecanismos de rendición y petición de cuentas, respectivamente.	socializaciones / Capacitaciones	Gestión Administrativa y Financiera	Febrero a diciembre de 2020	A al fecha no se ha evidenciado avance en la actividad.	0	Se sugiere incluir en el PIC 2020, la capacitación a funcionarios sobre mecanismos de rendición y petición de cuentas, y adelantar la gestión para su cumplimiento
	3.2	Adelantar en diferentes medios de comunicación (impresos, radiales y virtuales) actividades de difusión sobre los mecanismos y espacios de rendición de cuentas existentes.	Pautas, documentos y avisos	Gestión técnica	Febrero a diciembre de 2020	A al fecha no se ha evidenciado avance en la actividad.	0	Es necesario que se adelanten las diferentes estrategias de difusión y comunicación a la ciudadanía, sobre los espacios y mecanismos de rendición de cuentas existentes en el instituto.
<b>Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	4.1	Compartir memorias de la audiencia.	Respuestas	Dirección General / Gestión técnica.	Diciembre de 2020	Actividades prrogramadas para realizar en el tercer cuatrimestre 2020	0	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.
	4.2	Realizar evaluación y autoevaluación del evento de rendición de cuentas	Evaluación y autoevaluación	Todos los procesos	Diciembre de 2020			

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 4: Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano					Seguimiento 1: Enero a Abril 2020			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1	1.1	Socializar el protocolo general de atención al usuario.	Lista de asistencia, acta de reunión de socialización.	Dirección Estratégica / Gestión técnica.	Agosto de 2020	Actividades programadas para realizar en el segundo y tercer cuatrimestre 2020	0	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Ejecutar mantenimiento preventivo a equipos de cómputo y software de la ventanilla única y de la recepción.	Fichas de mantenimiento realizado a equipos de cómputo y software.	Gestión Administrativa y Financiera.	Diciembre de 2020			
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar a funcionarios en atención al usuario y servicio al cliente.	Funcionarios y contratistas capacitados.	Gestión Administrativa y Financiera.	Septiembre de 2020			
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Socializar procedimiento PQRS a funcionarios y contratistas.	Procedimiento PQRS socializado.	Dirección Estratégica	Octubre de 2020			
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la evaluación de la satisfacción de los usuarios con los servicios prestados.	Informe de Evaluación de la satisfacción de los usuarios.	Gestión técnica / Gestión de turismo	Noviembre de 2020			

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 5: Transparencia y acceso a la información**

**Seguimiento 1: Enero a Abril 2020**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente Transparencia Activa	1.1 Publicar información actualizada sobre la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento, contratación pública y demás requerida.	100% de la información referenciada en el Decreto 103 de 2015 y Ley 1712 de 2014. 100% de la información concerniente a contratación pública realizada por la entidad en la vigencia 2020.	(Información publicada por la normativa / Información requerida por la normativa)*100.	Todas las dependencias responsables	Permanente	En el botón de transparencia y demás secciones de la página web institucional, se han publicado los contenidos referenciados en la Ley 1712 de 2014.	96	Se sugiere monitorear los contenidos en la página web institucional, y adelantar las actividades para subsanar la publicación de aquellos que se encuentran faltantes.
Subcomponente Transparencia pasiva	2.1 Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información realizadas por los usuarios.	Respuestas oportunas a solicitudes	(Respuestas oportunas a las solicitudes de los usuarios/ Total respuestas a las solicitudes de los usuarios).	Dirección Estratégica	Inmediato y Permanente	Del último reporte de evaluación a la respuesta de PQRS, con corte a diciembre de 2019, se evidenció un cumplimiento aproximado del 97% en la respuesta a solicitudes de la ciudadanía.	97	Para el próximo seguimiento, se debe actualizar el indicador semestral con corte a junio de 2020. Se recomienda continuar ejerciendo control sobre las respuestas a solicitudes de usuarios y ciudadanía en general, con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas por la administración, además de normas como la Ley 1755 de 2015, y demás relacionadas.
Subcomponente Instrumentos de gestión de información	3.1 Revisar y actualizar (en caso de requerirse) el registro o inventario de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, y el esquema de publicación de información.	Inventarios de activos de información, esquema de publicación, índice de información clasificada y reservada, actualizada.	Porcentaje de avance	Gestión Administrativa y Financiera.	Diciembre de 2020	Se observan los instrumentos de gestión de la información pública en <a href="http://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/">http://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</a>	0	Se sugiere adelantar la actualización de los instrumentos con la información de la vigencia inmediatamente anterior.
Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Capacitar al personal encargado de la sala PMR en el uso de los equipos suministrados por el gobierno de Corea, para el acceso a los servicios por parte de la población en situación de discapacidad.	Listas de asistencia, personal capacitado.	(# personas capacitadas/ # personas que laboran en la sala PMR)*100	Gestión Administrativa y Financiera.	Diciembre de 2020	A la fecha no se ha evidenciado de la actividad propuesta.	0	Se sugiere incluir en el PIC 2020 las capacitaciones al personal encargado de la sala PMR en el uso de los equipos suministrados por el gobierno de Corea, para el acceso a los servicios por parte de la población en situación de discapacidad.
Subcomponente Monitoreo	5.1 Elaborar informe de solicitudes de acceso a información que contendrá, el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe	(Respuestas oportunas a las solicitudes de los usuarios/ Total respuestas a las solicitudes de los usuarios).	Dirección Estratégica	Diciembre de 2020	Actividad a realizar semestralmente, en atención a la Ley 1474 de 2011	0	Se sugiere ejercer control de la información a cargar en la página web, con el fin de mantener actualizados los datos y lograr cumplir con las metas en oportunidad y efectividad.